

Appel de projets, 2016

Objectifs, admissibilité et procédures

1 PRÉAMBULE

Le PRAM-Est fonctionne sur la base d'appels de projets évalués par un jury d'experts. Il est doté d'une enveloppe budgétaire de 4 M\$ pour les années 2014 à 2017 afin de soutenir des projets porteurs et novateurs qui stimuleront le développement économique de l'Est de Montréal.

Le présent document énonce les objectifs, critères d'admissibilité et procédures du PRAM-Est afin d'assurer la clarté et la transparence du processus d'appel de projets.

2 OBJECTIF GÉNÉRAL DU PROGRAMME

L'objectif du PRAM-Est est de provoquer des occasions de développement liées aux enjeux énoncés dans le plan d'action *Entreprendre – Collaborer – Réussir dans l'Est de Montréal* en soutenant des projets porteurs et novateurs qui stimuleront le développement de l'Est de Montréal.

Le projet doit être nouveau pour l'organisme et répondre à au moins un des objectifs spécifiques suivants :

- La revitalisation des zones et parcs industriels de l'Est
- L'exploitation du potentiel de développement des terrains vacants ou sous-utilisés de l'Est
- L'amélioration de la productivité et de la compétitivité des entreprises de l'Est
- L'attraction et la rétention des entreprises de l'Est
- Le renforcement du savoir et de l'innovation
- L'adoption par les entreprises de l'Est de Montréal de pratiques s'inscrivant dans une démarche de développement durable
- La promotion et l'amélioration de l'image de l'Est
- La valorisation de l'entrepreneuriat et la maximisation des chances de succès de l'entrepreneur
- La valorisation et le renforcement de l'économie sociale
- Le développement de l'offre touristique de l'Est de Montréal
- Le renforcement d'un secteur économique porteur de l'Est (logistique, sciences de la vie, technologies propres, métallurgie, chimie et plasturgie, bioalimentaire, etc.)

3 MODALITÉ DE FINANCEMENT

- Les contributions financières de la Ville octroyées dans le cadre de ce programme sont d'un minimum de 25 000 \$ et peuvent atteindre 250 000 \$. Il s'agit d'un financement non récurrent.
- La part de financement de la Ville de Montréal et des ministères et organismes publics provinciaux et fédéraux ne peut excéder 60 % de la totalité du budget du projet.

- Les aspects financiers du projet doivent répondre aux Règles des contributions *financières* présentées à l'Annexe 1 du présent document.
- Le financement octroyé dans le cadre du PRAM-Est doit servir exclusivement à financer les dépenses directement liées à la réalisation du projet qui ne doit pas avoir débuté avant la signature de l'entente par les représentants des parties.

4 PROCÉDURES ET DATES

Les candidats peuvent remplir en tout temps le formulaire d'inscription (disponible sur le site Internet ville.montreal.qc.ca/affaires) afin d'obtenir le dossier de candidature.

La Ville fera suivre le dossier de candidature et communiquera avec l'organisme quant à l'admissibilité de son dossier dans les 10 jours ouvrables au dépôt du formulaire d'inscription. La Ville ou ses partenaires pourraient offrir un accompagnement aux porteurs de projets.

Le formulaire d'inscription doit être envoyé à l'adresse courriel suivante :

1. pram.est@ville.montreal.qc.ca

Les dépositaires auront la possibilité de déposer leurs projets finaux pour évaluation à 3 reprises en 2016 soit :

- Le 1^{er} février 2016
- Le 25 avril 2016
- Le 26 septembre 2016

Une période de 3 à 4 mois est nécessaire entre le dépôt du dossier et son acceptation par la Ville. Aucun projet ne peut débuter avant son acceptation. **La part de financement de la Ville de Montréal doit être octroyée avant le 31 décembre 2017.**

Le dossier de candidature, accompagné de tous les documents requis, doit être transmis par courrier et par courriel (version PDF – un seul document) aux adresses suivantes :

2. PRAM-Est
À l'attention de Valérie St-Jean
Ville de Montréal
Service du développement économique
303, rue Notre-Dame Est, 6^e étage
Montréal (Québec) H2Y 3Y8

3. pram.est@ville.montreal.qc.ca

Les dossiers papier ET électronique doivent être reçus par la Ville avant les dates et heures limites de dépôts sinon ils seront évalués à la période suivante.

Chaque dossier de candidature doit être dûment complété, signé et accompagné de :

- les revenus et dépenses liés au projet;

- la preuve que l'organisme qui présente le dossier est à but non lucratif (OBNL) (lettre patente, copie du registre des entreprises, etc.)
- la liste des membres du conseil d'administration de l'OBNL;
- la résolution du conseil d'administration qui autorise un représentant de l'OBNL à signer les documents liés à la demande;
- les états financiers des deux dernières années (lorsqu'applicable).

Pour les projets prévoyant des activités commerciales :

- un plan d'affaires;
- des prévisions financières.

Le demandeur peut également accompagner son dossier de candidature :

- de lettres d'appui;
- de tout autre document pertinent à la demande.

Un projet n'ayant pas été retenu lors d'une étape peut être déposé à nouveau s'il répond aux critères d'admissibilité du programme.

5 CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

- Le projet proposé doit être réalisé sur le territoire de l'Est de l'île de Montréal qui comprend tout le territoire situé à l'est du boulevard Pie-IX (incluant Pie-IX).
 - Le projet doit être porté par un organisme sans but lucratif ayant un établissement à Montréal.
 - Le projet doit être lié à un objet qui peut bénéficier d'une aide municipale, eu égard aux compétences de la Ville de Montréal.
 - Le dossier doit démontrer que le projet respecte l'objectif général, les objectifs spécifiques, les modalités générales et de financement du programme.
 - Aucun projet ne peut être financé s'il a débuté avant son approbation par l'instance compétente de la Ville.
- Les projets retenus dans le cadre du PRAM-Est doivent être complémentaires aux stratégies de la Ville de Montréal en vigueur ou en préparation. Un projet proposé peut donc être refusé ou recadré s'il ne répond pas aux stratégies de la Ville. Nous vous invitons donc à soumettre votre formulaire d'inscription dans les plus brefs délais afin d'obtenir rapidement un avis.

6 ÉVALUATION DES PROJETS PAR LE JURY

Composition du jury

Le jury est composé de sept (7) membres nommés par le Service du développement économique et qui sont des experts reconnus par leur communauté, dont :

- un représentant du capital de risque;
- un représentant de l'économie sociale;
- un représentant d'un ordre professionnel;
- un représentant du milieu privé;
- un représentant du milieu académique;
- un représentant du milieu des affaires;
- un représentant du Comité de développement de l'Est de Montréal (CDEM).

Quatre (4) membres non-votants peuvent être présents lors des délibérations du jury. Il s'agit de représentants de la Ville de Montréal, du Secrétariat à la région métropolitaine, du ministère de l'Économie, de l'Innovation et des Exportations et de Développement économique Canada. Les délibérations sont animées par un représentant de la Ville de Montréal.

Le processus d'évaluation

- Le Service du développement économique de la Ville de Montréal évalue l'admissibilité des projets au programme. Les projets qui respectent les exigences mentionnées dans le présent document et qui répondent aux stratégies en cours ou en préparation sont jugés admissibles et sont présentés au jury.
- Le Service de développement économique peut communiquer avec les arrondissements ou services de la Ville pour vérifier si le projet s'inscrit à l'intérieur d'orientations qui leurs sont spécifiques. Cette information sera transmise au jury.
- Les projets admissibles sont évalués par le jury d'experts, en fonction de l'objectif général et des objectifs spécifiques du programme et des critères de la grille d'évaluation.
- S'il le juge opportun, le jury peut demander aux candidats de venir présenter leur projet ou de fournir par écrit des compléments d'information.
- Le jury peut recommander une contribution financière d'un montant différent de celui inscrit au dossier de candidature, s'il le juge opportun.
- Les projets recommandés par le jury sont soumis à l'instance compétente de la Ville pour approbation.

Grille d'évaluation

L'évaluation des dossiers de candidature porte sur les critères pondérés suivants et le jury note les projets en considérant les retombées attendues compte tenu de la cotisation demandée :

- Pertinence du projet par rapport aux objectifs du programme (15 %)
- Impact attendu du projet sur le développement économique de l'Est (30 %)
- Qualité innovante du projet (25 %)
- Plan de travail et budget (20 %)
- Capacité du projet à s'inscrire dans le territoire ou à mobiliser des partenaires (10 %)

Les projets ayant un impact substantiel sur le développement de l'Est de Montréal et qui répondent à un besoin affirmé non comblé pour l'Est de Montréal sont privilégiés.

Pour être retenu, un dossier de candidature doit obtenir plus de 70 %. En fonction des sommes disponibles, les projets ayant obtenu les meilleures notes sont soumis pour approbation à l'instance compétente de la Ville de Montréal.

Dans tous les cas, la Ville de Montréal conserve la décision finale concernant les projets présentés.

7 CONVENTION

Une convention sera rédigée pour chaque projet retenu. Elle précisera la durée du projet, le montant de la contribution, les modalités de versement ainsi que les autres obligations du bénéficiaire et de la Ville de Montréal.

Aucune dépense ne peut être effectuée avant l'approbation de la convention par l'instance compétente de la Ville.

8 RENSEIGNEMENT SUR L'APPEL DE PROJETS

Nous vous invitons à transmettre vos questions concernant le PRAM-Est, au représentant de la Ville de Montréal à l'adresse courriel suivante : pram.est@ville.montreal.qc.ca

9 REJET D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE

L'OBNL et ses représentants doivent éviter toute situation qui mettrait en conflit leur intérêt personnel et celui de la Ville. Si une telle situation se présente, ceux-ci doivent immédiatement en informer le directeur du Service du développement économique qui pourra émettre une directive leur indiquant comment remédier à ce conflit d'intérêts.

Une fausse déclaration ou le non-respect total ou partiel des exigences de l'appel de projets entraînera le rejet immédiat du dossier de candidature en cause.

ANNEXE 1

RÈGLES DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

Les dépenses admissibles dans le cadre de l'appel de projets :

Les dépenses admissibles sont celles qui sont DIRECTEMENT liées à la réalisation du projet. Ces dépenses peuvent comprendre, par exemple :

- Le salaire d'un nouvel employé dédié au projet (le salaire horaire devra être précisé);
- Le salaire d'un employé dédié en partie ou en totalité à la réalisation du projet en fonction des heures qu'il y consacre (le salaire horaire devra être précisé);
- Les honoraires professionnels;
- Les frais de location ou d'acquisition de matériel informatique ou d'équipements, si ceux-ci sont nécessaires à la réalisation du projet;
- Les dépenses reliées à la réalisation et à la promotion du projet.

Les frais réguliers de fonctionnement de l'organisme NE SONT PAS admissibles. Toutefois, les dépenses liées à la gestion et aux services administratifs seront admissibles, SEULEMENT SI JUSTIFIÉS, jusqu'à concurrence de 20 % du coût total du projet.

Aussi, les frais suivants ne sont pas admissibles :

- Les coûts engendrés avant la signature par les deux parties de la convention liant l'organisme à la Ville;
- Les frais liés à la création et à la gouvernance d'un nouvel organisme;
- Les achats d'immeuble, de terrains et de servitudes à l'exception d'immeubles, de terrains et de servitudes destinés spécifiquement à l'usage de la collectivité et répondant à certaines conditions;
- Les frais juridiques;
- Les frais de financement temporaire;
- Les coûts de réparation et de maintenance généraux ou périodiques;
- Les frais de réception pour les réunions auxquelles seuls le personnel et les partenaires assistent;
- La rémunération des membres du conseil d'administration;
- Les indemnités de départs discrétionnaires ou forfaitaires.

Contributions en biens et services :

Une contribution en biens et services (équivalente à un montant en espèces) est un bien ou un service qui a une valeur monétaire, qui représente une dépense supplémentaire que le contributeur n'aurait pas autrement engagée et qui aurait été payée à l'aide des fonds du requérant si le contributeur n'avait pas fait ce don. Les contributions en biens et services doivent être pertinentes et essentielles pour le projet, représenter des dépenses admissibles selon les règles du programme et être présentées en respectant les lignes directrices suivantes :

Lignes directrices :

- La nature et la valeur de la contribution en biens et services doivent être détaillées. Le conseil d'administration est responsable de veiller à ce qu'un cadre comptable approprié soit créé pour assurer que la valeur déclarée pour tous les éléments est raisonnable. Ces montants devront se retrouver dans les états financiers annuels qui seront remis à la Ville de Montréal.
- Les contributions en biens et services reçues par le requérant devront être appuyées par des factures indiquant le coût des contributions ou les rabais appliqués.

Tableau de calcul

Le tableau ci-dessous comprend une liste non exhaustive de contributions en biens et services, ainsi que des indications sur la façon de calculer leur valeur. Nous vous invitons à communiquer avec la Ville en cas de doute.

Catégorie	Calcul de la contribution reconnue	Contributions inadmissibles
Accès à des bases de données	<ul style="list-style-type: none"> Coût supplémentaire de l'accès (ex. achat d'une licence supplémentaire) 	<ul style="list-style-type: none"> Coût de création ou de mise à jour de la base de données
Équipement et appareillage	Don (d'occasion) <ul style="list-style-type: none"> valeur marchande raisonnable valeur selon l'inventaire de l'entreprise Don (neuf) <ul style="list-style-type: none"> prix de vente au client le plus favorisé (si l'article est en stock) coût de fabrication (si l'article est unique) Prêt <ul style="list-style-type: none"> équivalent de location fondé sur la dépréciation 	<ul style="list-style-type: none"> Prix courant ou prix de rabais courant Équivalents de location excédant les valeurs acceptées si l'appareillage a été donné ou vendu Frais de mise au point
Événement	<ul style="list-style-type: none"> Coût réel 	<ul style="list-style-type: none"> Boissons alcoolisées
Matériel	<ul style="list-style-type: none"> Coût unitaire de fabrication de produits commerciaux Prix de vente au client le plus privilégié Coût de production de prototypes et d'échantillons 	<ul style="list-style-type: none"> Frais de mise au point
Salaires	<ul style="list-style-type: none"> Salaires réels des équivalents temps plein incluant les avantages sociaux, le cas échéant selon le nombre d'heures mis sur le projet 	<ul style="list-style-type: none"> À l'exception des employés dédiés au projet <ul style="list-style-type: none"> Rémunération pour une participation à des comités directeurs Rencontre ponctuelle
Logiciels	<ul style="list-style-type: none"> Coût d'une licence par progiciel pour le client le plus privilégié Coût d'un produit commercial équivalent (si un logiciel pouvant être obtenu par don n'est pas disponible sur le marché) 	<ul style="list-style-type: none"> Frais de mise au point
Utilisation des installations	<ul style="list-style-type: none"> Coût d'accès à l'installation 	
Contrats de services professionnels et techniques	<ul style="list-style-type: none"> Coût au client le plus favorisé 	
Utilités publiques	<ul style="list-style-type: none"> Coût supplémentaire d'accès 	
Promotion et marketing	<ul style="list-style-type: none"> Coût au client le plus favorisé 	<ul style="list-style-type: none"> Publicité à coût nul, telle qu'une mention dans une infolettre